Nr. 5. Warszawa, dnia 16 marca 1920 r. Rok III.



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTERSTWA SPRAW WEWNĘTRZNYCH.

Cena numeru pojedyńczego 1 mk. Z zaboru austryjackiego i z terenów b. okupacji austryjackiej można wpłacać za numer „Dziennika Urzędowego M. S. W." 1 kor. 43 h. „Dziennik Urzędowy" przyjmuje ogłoszenia instytucji społecznych i użyteczności publicznej, od osób zaś prywatnych tylko takie, które wynikają ze stosunku do władz rządowych i powyższych instytucji. Cena za wiersz drobnego pisma jednoszpaltowego 1 mk.

Redakcja i Administracja: Nowy-Świat Nr. 69, telefon Administracji 49-37.

III.

831.

Przepisy, dotyczące umundurowania i uzbrojenia Policji Państwowej, wydane przez Ministra Spraw Wewnętrznych w porozumieniu z Ministrem Spraw Wojskowych, na zasadzie art. 40 Ustawy z dnia 24 lipca 1919 r. o Policji Państwowej (Dz. Praw P. P. Nr. 61 poz. 363).

Niniejszem ustalam następujące zasady, dotyczące umundurowania i uzbrojenia Policji Państwowej:

Art. 1.

Zasadniczy kolor munduru — granatowy, zaś dystynkcji — błękitny i srebrny:

Art. 2.

Niżsi funkcjonarjusze:

a) kurtka kroju półwojskowego, marszczona z tyłu, jak we frenchach, z czterema kieszeniami wewnętrznemi z kwadratowemi klapami, zapinanemi na jeden guzik (tabl. Nr. 1). Naramienniki koloru munduru z liczbą rzymską koloru białego, oznaczającą okręg Policji Państwowej (tabl. Nr. 2). Kołnierz stojąco-wykładany z błękitną wypustką dookoła, na rogach którego naszyte są z dwóch stron sukienne błękitne parole i na takowych numer osobisty policjanta, mankiety przy rękawach okrągłe, również z wypustkami;

b) spodnie breechesy do butów bez wypustek;

c) płaszcz dwurzędowy po sześć guzików z każ-

dej strony, szeroki, kroju angielskiego, z dwiema poziomo przeciętemi wewnętrznemi kieszeniami z kwadratowemi klapami: nadto po bokach pod rękawami dwie patki, zapinane na jeden guzik do podtrzymania skórzanego pasa (tabl. Nr. 3); policja konna nosi płaszcze, rozcinane z tyłu. Noszenie płaszcza bez pasa jest niedopuszczalne.

d) czapka koloru munduru, fasonu angielskiego, z daszkiem skórzanym czarnym (5 cm. długości), z paskiem skórzanym czarnym, z wypustką błękitną dookoła górnego szwu, oraz na górnej części otoku z orłem państwowym bez tarczy, wielkości 4 cm. przymocowanym do górnej części czapki, na otoku czapki poniżej orła umieszczony jest numer osobisty policjanta (tabl. Nr. 4).

e) hełm przy pełnieniu służby z orłem dużego formatu z numerem osobistym policjanta;

f) buty zasadniczo wysokie z cholewami.

g) pas: przy pasie krótki pałasz, zawieszony na żabce, u posterunkowych bez chwasta, u przodowników i starszych przodowników—z chwastem skórzanym czarnym; u policjantów wiejskich — torba na papiery i karabin, u policjantów miejskich — rewolwer i pałasz w pochwie;

h) guziki białe — prawie półkoliste z orłem państwowym.

i) przepaska: wszyscy funkcjonarjusze policji miejskiej, pełniący służbę, noszą na lewem ramieniu przepaskę, zrobioną z taśmy w poprzeczne białe i amarantowe paski na 6 cm. szerokie, przymocowane za pomocą sprzączki na wysokości 12 cm. ponad kostką ręki (tabl. Nr. 5);

j) broń; karabin lub rewolwer i krótki pałasz, dla policji konnej szabla wzoru kawaleryjskiego z chwastem skórzanym;

k) ostrogi i akselbanty: konni policjanci mają prawo używania ostróg i akselbantów niebieskich włóczkowych, na lewem ramieniu z końcami metalowemi na ciemno szmelcowanemi.

Oznaki szarż:

1) posterunkowy — kurtka, płaszcz, spodnie, czapka, jak wyżej;

2) st. posterunkowy — kurtka, płaszcz, spodnie jak u posterunkowego, zaś na lewem ramieniu powyżej łokcia jeden kąt ostrzem na dół z błękitnego sukna szerokości jeden i pół cm.

3) przodownik — kurtka, płaszcz, spodnie jak u posterunkowego; nadto na lewym rękawie naszyty ponad łokciem jeden kąt ostrzem na dół z taśmy srebrnej szerokości jeden i pół cm., błękitny parol na kołnierzu, obszyty taśmą szerokości 1 cm.;

4) st. przodownik — kurtka, płaszcz i spodnie jak u posterunkowego, nadto na rękawach dwa srebrne kąty tej szerokości i na tem miejscu co u przodowników, zaś cały kołnierz obszyty dookoła srebrną taśmą szerokości 1 cm. Niżsi funkcjonarjusze, którzy ukończyli szkołę policyjną, mają naszyte na wewnętrznych końcach obu paroli błękitnych po jednym guziku (tabl. Nr. 6).

Art. 3.

Wyżsi funkcjonarjusze:

a) kurtka kroju frencha francuskiego, zapinana na 6 guzików z czterema kieszeniami naszywanemi i kwadratowemi klapami, zapinanemi na 1 guzik każda. Naramienniki koloru munduru. Kołnierz stojąco - wykładany z błękitną wypustką dookoła. Mankiety przy rękawach zakończone ostrymi kątami i obszyte błękitną wypustką (tabl. Nr. 7). Pozatem jest dozwolone noszenie kurtki kroju jak u niższych funkcjonarjuszów z tem, że kieszenie są naszywane.

b) spodnie breechesy do butów, spodnie długie z błękitną wypustką. Nadto latem pozwala się nosić spodnie koloru jasno-kawowego również z błękitną wypustką.

c) płaszcz jak u niższych funkcjonarjuszów, przyczem poza służbą dozwala się noszenie pasa z tego materjału co i płaszcz (tabl. Nr. 8).

d) czapka wzoru jak u niższych funkcjonarjuszów z paskiem (podpinką) srebrną. Na czapce, jako odznaka wyższych funkcjonarjuszów, gwiazda srebrna czteroramienna (tabl. Nr. 4).

e) pas z paskiem pomocniczym przez prawe ramię, przy pasie pałasz na rapciach skórzanych z porte-épée skórzanem, zakończonem chwastem srebrnym, pełnym, nadto pochwa do rewolweru. Poza służbą wolno nosić pałasz na pasku pod surdutem.

f) guziki jak u niższych funkcjonarjuszów.

g) broń: pałasz i rewolwer.

h) ostrogi i akselbanty: wyżsi funkcjonarjusze konnej policji mają jedwabne akselbanty z końcami metalowymi, białymi, na lewem ramieniu. Wyżsi funkcjonarjusze policji służby inspekcyjnej oraz adjutanci noszą te same akselbanty na prawem ramieniu.

Prawo noszenia ostróg przysługuje tym wszystkim wyższym funkcjonarjuszom, którzy noszą akselbanty i tym, dla których przewidziane są dla użytku konie.

i) oznaki szarż: na kołnierzu i rękawach munduru i płaszcza:

X kat.: na parolu kołnierza wyhaftowana jedna srebrna palmeta, pozatem żadnych oznak na kołnierzu i rękawach (tabl. Nr. 9);

IX kat.: na parolu kołnierza wyhaftowana jedna srebrna palmeta; wewnętrzny koniec parolu błękitnego zakończony srebrnym kątem szerokości 0,6 cm. Na rękawach jeden kąt srebrny ostrzem do góry szerokości 1 cm. (tabl. Nr. 10);

VIII kat.: na kołnierzu jedna palmeta, parol zakończony dwoma srebrnymi kątami, z których pierwszy zewnętrzny szerokości 0,6 cm., drugi 0,4 cm., na obu rękawach munduru i płaszcza dwa srebrne kąty, zwrócone ostrzem do góry, z których zewnętrzny jeden cm., wewnętrzny pół cm. szerokości (tabl. Nr. 11).

VII kat.: na kołnierzu jedna palmeta, parol zakończony trzema srebrnymi kątami; na rękawach trzy srebrne kąty (tabl. Nr. 12);
VI kat.: na kołnierzu podwójna palmeta, parol zakończony kątem z jednym węzłem (tabl. Nr. 13). Na rękawach kąt z jednym węzłem.
V*b* kat.: na kołnierzu podwójna palmeta, parol zakończony kątem z pojedyńczym węzłem i jednym kątem zwykłym, na rękawach kąt z węzłem pojedyńczym i jeden kąt zwykły (tabl. Nr. 14).
V*a* kat.: na kołnierzu podwójna palmeta, parol zakończony kątem z pojedyńczym węzłem i dwoma kątami zwykłymi. Na rękawach kąt z węzłem pojedyńczym i dwa kąty zwyczajne (tabl. Nr. 15).
IV kat.: na kołnierzu potrójna palmeta, parol zakończony kątem z potrójnym węzłem. Na rękawach jeden kąt z potrójnym węzłem (tabl. Nr. 16).

Art. 4.

Wykonanie niniejszego rozporządzenia poleca się Komendantowi Głównemu Policji.

Art. 5.

Rozporządzenie niniejsze otrzymuje moc obowiązującą z dniem ogłoszenia w Dzienniku Ustaw,

Przepisy przejściowe.

Art. 1.

Wszyscy wyżsi funkcjonarjusze policji obowiązani są w ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia niniejszych przepisów w Dz. Ustaw R. P. usunąć z czapek orła dotychczasowego oraz bączek oficerski i nałożyć orła przepisanego z gwiazdą czteroramienną.

W tym samym terminie niżsi funkcjonarjusze policji obowiązani są nałożyć na czapkach przepisanego orła. Dotychczasowe oznaki szarż policyjnych oraz dystynkcje zezwala się nosić w ciągu trzech miesięcy od daty ogłoszenia niniejszych przepisów, mundury zaś i płaszcze kroju dotychczasowego — aż do znoszenia.

Art. 2.

Tymczasowo aż do odwołania z powodu braku sukna granatowego zezwala się używanie mundurów koloru szarego, jednakże naramienniki na mundurze winny być granatowe. Zezwala się również używanie aż do odwołania złotych guzików z orłem państwowym z powodu znacznego ich zapasu.

Art. 3.

Tymczasowo aż do odwołania zezwala się noszenie trzewików z owijaczami koloru munduru zamiast wysokich butów z cholewami.

Art. 4.

Termin wprowadzenia hełmów i przepisy, dotyczące ich noszenia na służbie, zostaną ustalone rozporządzeniem późniejszem.

Warszawa, d. 2 marca 1920 r.

Minister Spraw Wewnętrznych
(—) *S. Wojciechowski.*

IV.

832.

Okólnik (846) Ministra Spraw Wewnętrznych do Szefów Sekcji, Naczelników Wydziałów i wszystkich urzędników Minist. Spraw Wewnętrznych w sprawie reorganizacji Minist. Spraw Wewnętznych.

Z dniem 15 stycznia 1920 r. Ministerstwo Spraw Wewnętrznych podzielone zostaje na cztery Sekcje: I — Ogólną, II — Administracyjną, III — Bezpieczeństwa Publicznego i Prasy, oraz IV — Samorządową.

Stosownie do powyższego schemat organizacyjny Ministerstwa Spraw Wewnętrznych przedstawiać się będzie jak następuje:

Sekcja I.

Wydział 1 — *Prezydjalny* z referatami dla spraw międzyministerjalnych, sejmowych, różnych, oraz organizacji wewnętrznej Centralnego Zarządu Ministerstwa.

Na pismach i aktach Wydział 1-szy oznacza się literami *Pr*.

Wydział 2 — *Personalny* z czterema oddziałami: a) dla spraw personalnych Centralnego Zarządu Ministerstwa; b) dla spraw personalnych Województw i Starostw; c) dla takiże spraw urzędników galicyjskich i d) dla spraw kandydatów na posady administracyjne.

Znak literowy wydziału *OP*.

Wydział 3 — *Inspekcyjno-Dyscyplinarny* z dwoma oddziałami: a) inspekcyjnym i b) dyscyplinarnym. W skład oddziału inspekcyjnego wchodzą inspektorzy administracyjni, kontrolerzy rachunkowi oraz instruktorzy kancelaryjni.

Znak literowy wydziału *OJ*.

Wydział 4 — *Budżetowo-Gospodarczy* z czterema oddziałami: a) budżetowym; b) płac i likwidacji; c) gospodarczym, oraz d) rachuby i księgowości.

Znak literowy wydziału *OB*.

Wydział 5 — *Kancelaryjny* obejmuje: kierownictwo kancelarji, biuro informacyjno-podawcze, ekspedyturę, archiwum główne oraz od-

działy kancelaryjne przy wydziałach Ministerstwa.
Znak literowy wydziału *OK*.

Sekcja II.

Wydział 6 — *Organizacyjny* z trzema oddziałami: a) organizacyjnym; b) wydawniczym i c) dla spraw specjalnych. Do oddziału wydawniczego należy bibljoteka główna Ministerstwa oraz redakcja i administracja Dziennika Urzędowego.
Znak literowy wydziału *AO*.

Wydział 7 — *Administracji Stosunków Osobistych* (sprawy przynależności, obywatelstwa, zmiany nazwisk i t. p.).
Znak literowy wydziału *AP*.

Wydział 8 — *Wojskowy*.
Znak literowy wydziału *AW*.

Wydział 9 — *Administracyjno-Karny*.
Znak literowy wydziału *AK*.

Wydział 9a — *Aprowizacyjny*.
Znak literowy wydziału *AA*.

Sekcja III.

Wydział 10 — *Bezpieczeństwa* dla spraw bezpieczeństwa i porządku Publicznego w Państwie.
Znak literowy wydziału *BB*.

Wydział 11 — *Stowarzyszeń* dla rejestracji i legalizacji stowarzyszeń i związków i nadzoru za ich działalnością.
Znak literowy wydziału *BS*.

Wydział 12 — *Prasowy* dla spraw prasy, widowisk, prawa autorskiego oraz cenzury.
Znak literowy wydziału *BC*.

Wydział 13 — *Policji* dla spraw organizacji służby bezpieczeństwa w Państwie.
Znak literowy wydziału *BP*.

Sekcja IV.

Wydział 14 — *Samorządu Miejskiego*.
Znak literowy wydziału *SM*.

Wydział 15 — *Samorządu Powiatowego*.
Znak literowy wydziału *SP*.

Wydział 15a — *Samorządu Gminnego*.
Znak literowy wydziału *SG*.

Wydział 16 — *Finansowo-Budżetowy* z dwoma oddziałami: a) dla spraw budżetowo-gospodarczych związków komunalnych i b) dla spraw ubezpieczeń wzajemnych budowli od ognia.
Znak literowy wydziału *SF*.

Wydział 17 — *Komunalnych Kas Oszczędności*.
Znak literowy wydziału *SK*.

Jednocześnie z wejściem w życie niniejszego rozporządzenia uchyla się moc obowiązującą okólnika Ministra Spraw Wewnętrznych z d. 13 czerwca 1919 r. o podziale czynności w Ministerstwie (Dz. Urzęd. Min. Spr. Wewn. poz. 484) oraz uzupełnienia do tegoż okólnika z d. 27 września 1919 r. Nr. OP. 6199, a także wszelkich dotychczasowych zarządzeń, sprzecznych z treścią niniejszego.

Warszawa, d. 2 stycznia 1920 r. (OP. 7267/1)

Minister Spraw Wewnętrznych
(—) *S. Wojciechowski*.

833.

Okólnik (877) Ministra Spraw Wewnętrznych do Szefów Sekcji, Naczelników Wydziałów i wszystkich urzędników Ministerstwa Spraw Wewnętrznych w sprawie podziału czynności w zreorganizowanych wydziałach Ministerstwa.

Uzupełniając rozporządzenie okólnikowe z dnia 2 stycznia 1920 r. Nr. OP. 7267/1 (Nr. okólnika 846) o reorganizacji Ministerstwa Spraw Wewnętrznych, podaję do wiadomości Panów i ścisłego stosowania następujące zasady wewnętrznego obiegu pism i podziału czynności pomiędzy poszczególne wydziały Ministerstwa.

1. Pisma, załatwiane w Ministerstwie, mogą nosić *jeden tylko numer dziennika Ministerstwa*, mianowicie numer tego wydziału, do którego kompetencji według rozkładu czynności należą. Do tego przeto wydziału pisma powinny być przez biuro podawcze kierowane, a po załatwieniu w aktach tego wydziału przechowywane.

Jeśli załatwienie jakiego pisma wymaga współdziałania dwu lub więcej wydziałów, to, otrzymując podobne pismo, *wydział współdziałający* nie rejestruje je już we własnym dzienniku, lecz zapisuje je (pod liczbą właściwego wydziału) w specjalnym *„rejestrze pism obcych wydziałów"*.

Do miesięcznych wykazów czynności i zaległości wydziałowych podaje się łączne dane cyfrowe dziennika wydziałowego i rejestru.

2. Podania urzędników Ministerstwa, rachunki likwidacyjne djet, kosztów podróży i t. p. akta, jakkolwiek przesyłane są dla załatwienia do właściwych wydziałów za pośrednictwem naczelnika tego wydziału, w którym interesowany urzędnik pracuje, otrzymują numer Ministerstwa dopiero w dzienniku wydziału, powołanego do załatwienia sprawy.

3. Akta, przeznaczone do aprobaty Ministra, Szefowie Sekcji przesyłają do Wydziału Prezydjalnego, który je przedkłada Ministrowi; jedynie akta szczególnie pilne lub wymagające ustnego zreferowania, Szefowie Sekcji przedkładają osobiście.

4. Kompetencje poszczególnych wydziałów określa następujący

PODZIAŁ CZYNNOŚCI
w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych.

Wydział 1 — *Prezydjalny*
obejmuje ogólne sprawy Centralnego Zarządu Ministerstwa oraz sprawy, wynikające

ze stosunku Ministerstwa Spraw Wewnętrznych do Sejmu, Naczelnika Państwa, Rady Ministrów, innych Ministerstw i Urzędów Centralnych, do instytucji społecznych i poszczególnych osób, z wyjątkiem spraw, należących do zakresu działania specjalnych wydziałów.

W szczególności do Wydziału 1 należy:

1. Czuwanie nad porządkiem i jednolitością urzędowania w Ministerstwie i nad wykonywaniem obowiązujących przepisów porządkowych; opracowywanie okólników i rozporządzeń Ministra w tym zakresie.
2. Zestawianie i redakcja w porozumieniu z poszczególnymi wydziałami sprawozdań perjodycznych z działalności Ministerstwa.
3. Sprawy wyborów do Sejmu, sprawy poselskie.
4. Ewidencja wniosków do Sejmu i gromadzenie materjałów, dotyczących prac sejmowych.
5. Sprawy interpelacji sejmowych i innych (w porozumieniu z właściwymi wydziałami).
6. Sprawy stosunku z Radą Ministrów i Prezydjum Rady Ministrów; przechowywanie protokółów posiedzeń Rady Ministrów.
7. Sprawy, wynikające ze stosunku z innemi Ministerstwami i Urzędami Centralnemi; sprawy, dotyczące organizacji Ministerstw, urzędów i władz państwowych (schematy organizacyjne); sprawy konferencji międzyministerjalnych, posiedzeń i narad (z wyjątkiem konferencji, dotyczących specjalnych spraw innego wydziału Ministerstwa).
8. Sprawy, wynikające ze stosunku z instytucjami i poszczególnemi osobami, o ile nie należą do kompetencji innych wydziałów.
9. Sprawy, wynikające ze stosunku z przedstawicielstwami obcych mocarstw w Polsce (konsulaty), o ile nie należą do kompetencji innych wydziałów.
10. Sprawy, związane z polityką zagraniczną Rządu (traktaty, konwencje, umowy).
11. Sprawy różne, związane z zarządem Ministerstwa (centrali), o ile nie wchodzą do zakresu działania specjalnych wydziałów.
12. Sprawy dyżurów urzędników.

Naczelnik Wydziału Prezydjalnego przechowuje pieczęć Ministerstwa i dysponuje nią.

Wydział 2 — *Personalny*

załatwia sprawy personalne urzędników i funkcjonarjuszów Ministerstwa i urzędów, Ministerstwu podległych, jako to:

1. Sprawy kandydatów na posady, rejestracja kandydatów, zbieranie informacji i referencji, wnioski kwalifikacyjne.
2. Sprawy, związane z przyjęciem urzędników do służby w Ministerstwie lub w urzędach podległych, nominacje.
3. Stabilizacja urzędników i sprawy przysięgi służbowej.
4. Awansowanie urzędników i podwyżki płacy, ustalanie dodatków drożyźnianych.
5. Przeniesienia służbowe urzędników.
6. Urlopy, choroby urzędników — zastępstwa.
7. Dymisje urzędników.
8. Wykazy stanu osobowego, rodzinnego i stanu służby urzędników.
9. Sprawy wsparć, zapomóg i remuneracji urzędników.
10. Sprawy, dotyczące służby wojskowej urzędników, odroczeń i reklamacji z wojska.
11. Przedwstępne dochodzenia przeciw urzędnikom wskutek skarg i zażaleń.
12. Różne sprawy osobiste urzędników, pozwolenia na zajęcia dodatkowe, zaświadczenia, legitymacje, sprawy ulg dla urzędników i t. p.
13. Sprawy emerytalne, wsparcia pośmiertne.
14. Legalizacja podpisów kierowników urzędów, podległych Ministerstwu.
15. Ewidencja urzędników.
16. Wykazy osobowe urzędów.
17. Wykazy osób zdyskwalifikowanych dla służby państwowej.
18. Archiwum personalne.
19. Współudział w opracowywaniu etatu osobowego Ministerstwa i urzędów podległych.

Wydział 3 — *Inspekcyjno-Dyscyplinarny*

ma za zadanie:

1. Kontrolę działalności władz administracyjnych I i II instancji (w porozumieniu z Sekcją II).
2. Kontrola działalności władz policyjnych (w porozumieniu z Sekcją III).
3. Kontrolę działalności władz i instytucji samorządnych (w porozumieniu z Sekcją IV).
4. Wykonywanie (w porozumieniu z Wydziałem 4) kontroli rachunkowej w urzędach, Ministerstwu podległych.
5. Wykonywanie (w porozumieniu z Wydziałem 6) kontroli kancelaryjnej w urzędach, Ministerstwu podległych.
6. Opracowywanie sprawozdań o wynikach lustracji w urzędach i stawianie wniosków.

   Uwaga. Sprawozdania inspektorów i kontrolerów podzielone być winny na działy, odpowiadające podziałowi Ministerstwa na wydziały. Po każdej lustracji właściwy wydział otrzymuje odpis odnośnego działu sprawozdania do wiadomości i dla rozważenia postawionych wniosków.
7. Nadto do Wydziału 3 należą sprawy dyscyplinarne Ministerstwa, przekazane przez Wydział 2.

   Uwaga. Wydział 3 nie otrzymuje z reguły bezpośrednio żadnych pism z zewnątrz Ministerstwa. Sprawy, specjalnie mu poruczone przez Ministra, otrzymuje za pośrednictwem Wydziału Prezydjalnego, opatrzone numerem tego Wydziału. Sprawy, przekazywane przez inne wydziały, załatwia pod numerami tychże wydziałów.

Specjalnemi numerami dziennika Wydziału 3 oznaczone są naogół tylko sprawozdania z lustracji oraz pisma i wnioski, opracowane z inicjatywy samegoż Wydziału 3.

Wydział 4 — *Budżetowo-Gospodarczy*

załatwia sprawy budżetowe, finansowe i gospodarcze Ministerstwa i urzędów podległych oraz prowadzi odnośną rachunkowość i księgowość.

W szczególności do Wydziału 4 należy:

1. Opracowywanie budżetu Ministerstwa i urzędów podległych.
2. Otwieranie kredytów dla Ministerstwa i władz administracyjnych.
3. Wypłata uposażenia urzędnikom i funkcjonarjuszom (pensje i dodatki).
4. Sprawy pożyczek i zaliczek.
5. Sprawy djet i kosztów podróży.
6. Sprawy kosztów przeniesienia urzędników.
7. Wypłata zapomóg i remuneracji urzędnikom (na zlecenie Wydziału 2).
8. Wypłata pośmiertnego rodzinom urzędników (na zlecenie Wydziału 2).
9. Sprawy likwidacji rachunków dostawców i kontrahentów.
10. Zarządzanie i wykonywanie nadzoru nad gmachami i budynkami, oddanemi do użytku Ministerstwa.
11. Sprawy lokali biurowych i zawieranie umów najmu.
12. Sprawy mieszkań dla urzędników.
13. Sprawy aprowizacyjne dla urzędników.
14. Sprawy umundurowania.
15. Sprawy zaopatrzenia Ministerstwa i urzędów w meble i utensylja biurowe, w materjały piśmienne i druki, tudzież w materjały opałowe i oświetleniowe.
16. Sprawy taboru i koni w Ministerstwie i podległych mu urzędach.
17. Inwentaryzacja ruchomości.
18. Magazynowanie przedmiotów gospodarstwa w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych.
19. Sprawy abonamentu telefonów do użytku Ministerstwa.
20. Kontrola wykonywania budżetu.
21. Kontrola płac urzędników Centrali.
22. Kontrola wypłaconych zaliczek i pożyczek.
23. Asygnowanie sum do wypłaty.
24. Sporządzanie list płacy dla urzędników i funkcjonarjuszów Centrali.
25. Kasa podręczna Ministerstwa.
26. Nadzór nad służbą w Ministerstwie.
27. Sprawy rachunkowości i księgowości w urzędach, Ministerstwu podległych.
28. Sprawy rozrachunków pomiędzy Ministerstwem Spraw Wewnętrznych a innemi Ministerstwami i urzędami.
29. Wszelkie inne sprawy finansowo gospodarcze Ministerstwa i urzędów podległych.

Wydział 5 — *Kancelaryjny*

obejmuje manipulacje bezpośrednio związane z wewnętrznym i zewnętrznym obiegiem korespondencji.

W szczególności:

1. Kierownictwo kancelarji.
2. Oddział informacyjno-podawczy.
3. Ekspedytura dla przygotowywania czystopisów i wysyłki pism.
4. Przechowywanie aktów (archiwum główne).
5. Oddziały kancelaryjne przy wydziałach (rejestracja pism, przechowywanie aktów, przygotowywanie czystopisów — w wydziałach).
6. Nadto do Wydziału 5 należą sprawy korespondencji pocztowej i telegraficznej.

Wydział 6 — *Organizacyjny*

ma za zadanie organizację urzędów, podległych Ministerstwu Spraw Wewnętrznych, z wyjątkiem policyjnych i samorządowych, oraz regulowanie stosunków, wchodzących w zakres prawa administracyjno-politycznego, a nieobjętych kompetencją innych wydziałów.

W szczególności do Wydziału 6 należy:

1. Opracowywanie projektów ustaw organizacyjnych i rozporządzeń wykonawczych do nich.
2. Przeprowadzanie w praktyce postanowień, zawartych w ustawach i rozporządzeniach organizacyjnych; nadzór nad przestrzeganiem tych postanowień; udzielanie urzędom wyjaśnień okólnikowych i indywidualnych w kwestjach organizacyjnych oraz interpretowanie przepisów organizacyjnych.
3. Kreowanie urzędów, zmiana ich siedzib, tworzenie ekspozytur.
4. Regulowanie stosunku urzędów, podległych Ministerstwu Spraw Wewnętrznych, do władz i urzędów innych organów administracji państwowej; opinjowanie pod tym względem projektów organizacyjnych innych władz; nadzór nad utrzymaniem poprawnego stosunku pomiędzy organami Ministerstwa Spraw Wewnętrznych a innemi władzami i urzędami, tudzież załatwianie sporów kompetencyjnych.
5. Zabezpieczenie możności funkcjonowania władz, podległych Ministerstwu Spraw Wewnętrznych oraz załatwianie spraw, wynikłych z powodu zarządzeń władz, zmierzających do pomieszczenia urzędów; sprawy podwód dla urzędników.
6. Ustalanie przepisów, regulujących tryb urzędowania podległych Ministerstwu władz administracyjnych, ich języka urzędowego, manipulacji biurowej, czasu urzędowania.
7. Opracowywanie miesięcznych sprawozdań sytuacyjnych.
8. Sprawy podziału administracyjnego kraju, w szczególności: sprawy granic okręgów wojewódzkich, powiatów oraz gmin i miast, a także sprawy, z wytknięciem granic związane.
9. Sprawy zmiany nazw miejscowości.
10. Sprawy specjalne, jako to:
    a) opinjowanie szczególnie ważnych spraw z zakresu prawa publicznego na żądanie innych wydziałów;

b) załatwianie konkretnych spraw administracyjno-politycznych, nieobjętych kompetencją innych wydziałów.

11. Bibljoteka oraz wydawnictwo Dziennika Urzędowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych, tudzież wydawnictwa specjalne z zakresu kompetencji wydziału.

Wydział 7 — *Administracji Stosunków Osobistych* załatwia:

1. Sprawy przynależności państwowej i gminnej.
2. Sprawy ksiąg ludności i rejestracji obywateli.
3. Sprawy aktów stanu cywilnego; sprawy metrykalne.
4. Sprawy wyznaniowe.
5. Sprawy adopcji.
6. Sprawy obywatelstwa.
7. Sprawy zmiany nazwisk.

Wydział 8 — *Wojskowy* załatwia:

1. Sprawy ewidencji ludności w związku z poborem wojskowym.
2. Zarządzenia poboru wojskowego, wykonywanie nadzoru nad poborem oraz wszelkie sprawy, dotyczące poboru wojskowego.
3. Rozstrzyganie próśb o odroczenie służby wojskowej.
4. Klasyfikacja koni i sprawy, związane z poborem koni.
5. Dostawa podwód dla celów wojskowych.
6. Kwaterunki wojskowe.
7. Sprawy referentów dla spraw wojskowych we władzach I i II instancji.
8. Rozstrzyganie zażaleń, dotyczących spraw wojskowych.
9. Mobilizacja ogólna popisowych.
10. Mobilizacja koni.
11. Demobilizacja rzeczowa.
12. Sprawy zasiłków wojskowych.
13. Sprawy świadczeń wojennych osobistych i rzeczowych.
14. Opieka nad grobami wojennemi.
15. Sprawy komisarzy cywilnych przy armjach.
16. Inne sprawy wojskowe.

Wydział 9 — *Administracyjno - Karny* (*Rekursowy*).

1. Załatwia rekursy, skargi i zażalenia we wszystkich sprawach karno- i powszechno-administracyjnych, nienależących do szczególnego zakresu działania innych wydziałów.
2. Wydaje ogólne normy w kwestjach, wynikających z powyższego zakresu działania.
3. Załatwia sprawy kosztów leczenia ludności.
4. Sprawy zapomóg i wsparć dla ludności, udzielanych z tytułu opieki nad ubogimi.

Wydział 9a — *Aprowizacyjny* ma za zadanie nadzór nad działalnością władz administracyjnych I i II instancji w zakresie aprowizacji oraz współudział w sprawach polityki aprowizacyjnej (konferencje).

Do Wydziału 9*a* należą również sprawy aprowizacji ciał samorządnych.

Wydział 10 — *Bezpieczeństwa* załatwia sprawy, dotyczące bezpieczeństwa i porządku publicznego w Państwie.

W szczególności do Wydziału 10 należy:

1. Czuwanie nad ogólnym stanem bezpieczeństwa w Państwie; opracowywanie sprawozdań sytuacyjnych, badanie przyczyn takiego lub innego stanu bezpieczeństwa.
2. Projektowanie środków zaradczych w formie:
   a) wniosków do poszczególnych Ministerstw, Rady Ministrów i Sejmu Ustawodawczego;
   b) rozporządzeń, wydawanych na zasadzie obowiązujących ustaw.
3. Rozpatrywanie spraw, związanych z temi rozporządzeniami, prowadzenie listy internowanych; rekursy na zarządzenia, wydane na zasadzie ustawy z dnia 25 lipca 1919 r.
4. Sprawy ruchów antypaństwowych; sprawy strajków; badanie ich przyczyn i projektowanie środków zapobiegawczych; sprawy, tyczące się robót publicznych; sprawy rozruchów i zakłóceń porządku publicznego.
5. Sprawy zjazdów, wieców i zebrań.
6. Sprawy ruchu granicznego; kontrola nad osobami przyjeżdżającemi i wyjeżdżającemi z kraju.
7. Sprawy cudzoziemców i ich ewidencja; zezwolenia na prawo zamieszkania.
8. Sprawy emigracji, reemigracji i repatrjacji.
9. Sprawy paszportowe zagraniczne i wewnętrzne.
10. Koncesje.
11. Sprawy, dotyczące przestępczości w Państwie; bandytyzm, żebractwo i włóczęgostwo.
12. Sprawy, związane z sądami doraźnemi.
13. Sprawy więźniów i więziennictwa.
14. Sprawy ruchu publicznego.
15. Sprawy odpoczynku świątecznego.
16. Sprawy gmin żydowskich.
17. Różne sprawy, dotyczące porządku publicznego, jako to: sprawy cmentarzy, przewożenia zwłok, ekshumacji i t. p.

Wydział 11 — *Stowarzyszeń* ma za zadanie legalizację i rejestrację stowarzyszeń i związków.

W szczególności do Wydziału 11 należą:

1. Funkcje odwoławcze od decyzji województw w sprawach stowarzyszeń.
2. Legalizacja i rejestracja stowarzyszeń, których teren działalności nie mieści się w obrębie województwa.
3. Ewidencja ruchu stowarzyszeniowego.
4. Projektowanie ustaw i rozporządzeń odnośnie stowarzyszeń.

5. Sprawy wykroczeń przeciwko obowiązującym przepisom o stowarzyszeniach.

Wydział 12 — *Prasowy*

obejmuje ustawodawstwo i sprawy prasowe, autorskie i widowisk publicznych.

W szczególności do Wydziału 12 należy:

1. Organizacja dozoru państwowego nad prasą i widowiskami, udzielanie wyjaśnień okólnikowych i indywidualnych; rozpatrywanie zażaleń.
2. Sprawy polityki widowiskowej (kinematograficznej).
3. Koncesje na kinematografy, teatry i zakłady widowiskowe.
4. Wydawnictwo politycznych przeglądów prasowych.
5. Sprawdzanie ważniejszych wiadomości, ujawnionych w prasie, i prostowanie mylnych informacji o działalności władz.
6. Wdrażanie akcji sądowej w razie nadużyć wolności słowa w druku.
7. Komunikaty prasowe i kontakt z prasą.
8. Cenzura teatralna.
9. Cenzura film kinematograficznych i napisów.
10. Sprawy kontroli nad filmami i sprawy kinoteatrów; kartogramy filmowe.
11. Ewidencja czasopism.
12. Nadzór naczelny nad podziałem obowiązkowych egzemplarzy druków.
13. Rozsyłanie do poszczególnych urzędów wycinków z prasy, dotyczących danego urzędu (zwłaszcza skarg i zarzutów)
14. Zestawienia materjału prasowego; archiwum wycinków.
15. Prace natury bibljograficznej; rejestracja druków.
16. Kartogramy narodowościowe.
17. Biografje działaczy społeczno-politycznych.

Wydział 13 — *Policji*

załatwia sprawy organizacji służby bezpieczeństwa oraz sprawy, dotyczące działalności policji państwowej.

W szczególności:

1. Opracowywanie projektów ustaw, dotyczących organizacji policji i rozporządzeń wykonawczych do nich.
2. Sprawy instrukcji służbowych dla policji.
3. Sprawy, dotyczące działalności policji.
4. Sprawy, wynikające ze stosunku policji do organów komunalnych oraz do innych władz państwowych.
5. Sprawy, wynikające ze stosunku policji do wojska i żandarmerji
6. Sprawy policji kolejowej, rzecznej, obyczajowej i t. p.
7. Sprawy straży ogniowych.
8. Sprawy, związane z przepisami o posiadaniu broni.
9. Sprawy wyszkolenia policyjnego; organizacji i prowadzenia szkół policji państwowej oraz programów wykładów w szkołach; sprawy podręczników szkolnych.

Wydział 14 — *Samorządu Miejskiego.*

Do Wydziału 14 należy:

1. Opracowywanie projektów ustaw, rozporządzeń, instrukcji, okólników i innych norm o charakterze zasadniczym w zakresie samorządu miejskiego.
2. Wykonywanie w toku instancji nadzoru nad samorządem miast wydzielonych, z wyjątkiem spraw finansowych, i decydowanie spraw poszczególnych w charakterze władzy nadzorczej.
3. Załatwianie spraw, dotyczących rozwiązywania rad miejskich i składania z urzędu członków magistratu w miastach wydzielonych.
4. Decydowanie w ostatniej instancji w wypadkach zaskarżenia orzeczeń wojewody, wydanych w załatwieniu skarg co do nieważności wyborów do rad miejskich w miastach wydzielonych.

Wydział 15 — *Samorządu Powiatowego*

Do Wydziału 15 należy:

1. Opracowywanie projektów ustaw, rozporządzeń, instrukcji, okólników i innych norm o charakterze zasadniczym w zakresie samorządu powiatowego i wojewódzkiego.
2. Zatwierdzanie statutów związków specjalnych.
3. Wykonywanie w toku instancji nadzoru nad samorządem powiatów oraz związków specjalnych, z wyjątkiem spraw finansowych i decydowanie spraw poszczególnych w charakterze władzy nadzorczej.
4. Załatwianie spraw samorządowych, należących do kompetencji Ministerstwa Spraw Wewnętrznych, a nieobjętych działalnością inych wydziałów Sekcji IV.
5. Sprawy targów i jarmarków.

Wydział 15a — *Samorządu Gminnego*

Do Wydziału 15a należy:

1. Opracowywanie projektów ustaw, rozporządzeń, instrukcji, okólników i innych norm o charakterze zasadniczym w zakresie samorządu gmin wiejskich (z wyjątkiem spraw finansowych).
2. Do czasu rozpoczęcia przez województwa normalnej działalności nadzór nad samorządem gmin wiejskich w toku instancji oraz decydowanie spraw poszczególnych w charakterze władzy nadzorczej.

Wydział 16 — *Finansowo-Budżetowy.*

Do Wydziału 16 należy:

1. Opracowywanie projektów ustaw, rozporządzeń, instrukcji, okólników i innych norm o charakterze zasadniczym w zakresie gospodarki finansowej związków samorządnych.
2. Zatwierdzanie budżetów samorządowych powiatów i miast wydzielonych.
3. Zatwierdzanie uchwał finansowych związków samorządowych powiatowych i miast wydzielonych z powiatów, dotyczących

wprowadzenia w tych miastach lub w powiatach opłat, podatków samoistnych, dodatków do podatków, zaciągania pożyczek, nabywania i pozbywania nieruchomości, ustanawiania monopoli oraz lokaty kapitałów.

4. Nadzór nad rachunkowością i kasowością powiatów komunalnych i miast wydzielonych.
5. Zatwierdzanie fundacji komunalnych i wogóle sprawy fundacji, zapisów i darowizn.
6. Wszelkie inne sprawy finansowe ciał samorządnych.
7. Opracowywanie projektów ustaw, rozporządzeń, instrukcji, okólników i innych norm w dziedzinie państwowej instytucji ubezpieczeń wzajemnych od ognia.
8. Nadzór nad działalnością wzajemnych ubezpieczeń budowli od ognia i decydowanie spraw poszczególnych tej instytucji w charakterze władzy nadzorczej.

Wydział 17 — *Komunalnych Kas Oszczędności.*

Do Wydziału 17 należy:

1. Opracowywanie projektów ustaw, rozporządzeń, instrukcji, okólników i innych norm o charakterze zasadniczym w zakresie gospodarki komunalnych kas oszczędności.
2. Udzielanie zezwoleń na zakładanie powiatowych kas oszczędności oraz rejestracja gminnych kas oszczędnościowych.
3. Wykonywanie w toku instancji nadzoru nad powiatowemi (miejskiemi i ziemskiemi) kasami oszczędności.
4. Nadzór nad działalnością Banku Komunalnego i związkowych instytucji finansowych.

Warszawa, d. 14 stycznia 1920 r. (OP. 7267/2).

Minister Spraw Wewnętrznych
(—) *S. Wojciechowski.*

834.

Okólnik (887) Ministra Spraw Wewnętrznych do wszystkich Starostów, Komisarzy Rządu na m. st. Warszawę i Łódź oraz Naczelnika Policji Państwowej w Lublinie w sprawie mostów i dróg drewnianych.

Poniżej zamieszczony odpis zarządzenia Ministerstwa Spraw Wojskowych podaje się do wiadomości i zastosowania się.

Warszawa, d. 19 stycznia 1920 r. (I. W. 2040/1).

Za Ministra Spraw Wewnętrznych
(—) *Iszkowski.*

Do Dowództwa Okręgu Generalnego Warszawa, Kielce, Lublin, Łódź, Kraków, Lwów, Pomorze, Poznań, Grodno.

Celem wyjaśnienia kompetencji i ogólnego określenia gospodarki *mostami i drogami, budowanemi podczas wojny przez władze wojskowe* zarządza się co następuje:

1. Własność. W ślad Nr. 2509 I. S. z dnia 30 września 1919 r. zawiadamia się, że wszystkie *mosty, drogi drewniane i t. p., pobudowane przez władze wojskowe okupacyjne lub Wojska Polskie są zasadniczo własnością wojskową.*
2. Rozbiórka. Inspektorzy Inżyn. i Sap. przy D. O. G. ustalą łącznie z zainteresowanemi władzami cywilnemi, które *mosty i drogi drewniane* należy rozebrać, jako *nie nadające się do naprawy* lub zupełnie *zbyteczne.* Po ustaleniu i zameldowaniu M. S. Wojsk. jakie mosty i drogi będą rozebrane Insp. Inż. i Sap. *niezwłocznie przystąpią* do zorganizowania rozbiórki takowych *w celu wykorzystania materjałów dla wojskowości.*
3. Konserwacja. Wszystkie *mosty i drogi drewniane*, pobudowane przez wojskowość, służące obecnie dla potrzeb miejscowej ludności mają być oddane do konserwacji (utrzymania w stanie odpowiednio do użytku) *władzom cywilnym* z wyjątkiem komunikacji czysto wojskowych, które ma konserwować wojskowość.
4. Mosty stałe. W wypadkach *potrzeby gruntownego remontu mostów* o konstrukcji stałej, zbudowanych solidnie, i znajdujących się na komunikacjach ważnych, *władze cywilne* obowiązane są *zawiadomić* Insp. Inż. i Sap., którzy, kierując się sytuacją polityczno-wojskową, zrobią odpowiednie zarządzenia remontu, meldując M. S. Wojsk. prosząc ewentualnie o częściową *subwencję* na remont.
5. Mosty polowe. *Mosty i drogi drewniane*, służące *dla komunikacji lokalnej*, w razie stopniowej ich nieprzydatności i zbyteczności, *powinny być rozbierane* przez Insp. Inż i Sap. po porozumieniu się z władzami cywilnemi.
6. Ewidencja. W myśl powyższego rozkazu Insp. Inż. i Sap. przy D. O. G. winny prowadzić *ewidencję wszystkich powyższych mostów i dróg drewnianych* i łącznie z odpowiedniemi władzami cywilnemi, baczyć by takowe były przydatne dla przemarszów wojska, lub przeprowadzać planowo rozbiórkę.

Otrzymują: od 1 do 9 D. O. G. 10 M. S. Wewn. 11 Min. R. Publ.

Warszawa, d. 11 stycznia 1920 r.

Szef Departamentu III
(—) *Niesiołowski*
pułkownik.

835.

Okólnik (889) Ministra Spraw Wewnętrznych do wszystkich Starostów w sprawie rachunków kosztów podróży służbowych Starosty.

W ślad tutejszego *okólnika Nr. 705* z dnia 15 października 1919 r. Nr. AB. 5127/3 zarządzam w porozumieniu z Ministerstwem Skarbu (pismo Ministerstwa Skarbu z dnia 18 grudnia 1919 r. Nr. 88348/24180. S. III), co następuje:

1. *Z podróży służbowych w granicach swego powiatu sporządza Starosta rachunek i przekazuje go do wypłaty Kasie Powiatowej. Rachunek ten*, odpowiadający wzorowi, przepisanemu przez tutejsze Ministerstwo okólnikiem Nr. 607 z d. 10 września 1919 r. Nr. AB. 4538/3, ułożonemu w porozumieniu z Ministerstwem Skarbu i Najwyższą Izbą Kontroli Państwa, *potwierdza sam Starosta. Nie wymaga się dołączania* do takiego rachunku *poleceń odbycia podróży i innych dowodów rachunkowych.*

2. *Rachunki kosztów podróży służbowych Starosty poza obręb swego powiatu, jednakowoż w granicach Województwa sprawdza i przekazuje do wypłaty Województwo*, zaś *poza granice Województwa— Ministerstwo Spraw Wewnętrznych.*

3. *Dowody rachunkowe* (polecenia i t. p.) *należy do tych rachunków dołączać.*

Warszawa, d. 17 stycznia 1920 r. (AB. 5207/2).

Za Ministra Spraw Węwnętrznych
(—) *Iszkowski.*

836.

Okólnik (891) Ministra Spraw Wewnętrznych do wszystkich Starostów, Komisarzy Rządowych miast Warszawy i Łodzi i Komendanta Policji Państwowej w Lublinie w sprawie wydatków z kredytów etatu Ministerstwa Spraw Wewnętrznych (Starostwa) na rzecz urzędów innych Ministerstw. Zmiana okólnika Nr. 489 (Dz. Urzęd. M. S. W. Nr. 42/580 z r. 1919).

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych po porozumieniu się z Ministerstwem Skarbu oraz innemi Ministerstwami, w tej sprawie interesowanemi, uchyla postanowienia, zawarte w tutejszym okólniku Nr. 489 (Dz. Urzęd. Min. Spr. Wewn. Nr. 42 z r. 1919, poz. 580, str. 12), i normuje sprawę pokrywania wydatków z kredytu Ministerstwa Spraw Wewnętrznych w sposób następujący:

§ 1. Starosta ma pokrywać z przyznanego sobie kredytu:

a) wydatki rzeczowe;
b) utrzymanie personelu pomocniczo-kancelaryjnego;
c) koszta podróży i djet urzędników, wymienionych w art. 2 rozporządzenia wykonawczego z d. 13 listopada 1919 r. (Dz. Ustaw Nr. 90/488).

Wydatki rzeczowe.

§ 2. Do wydatków rzeczowych należą.

a) lokal urzędowy, t. j. kancelarja;
b) meble i sprzęty kancelaryjne;
c) przybory pisarskie, opał, światło, obsługa i t. p.

Lokale.

§ 3. Co do przydziału lokali wyraziły poszczególne Ministerstwa następujące życzenia:

a) lekarzowi powiatowemu — 4 ubikacje, bezpośrednio ze sobą połączone, o ile możności z osobną bramą wchodową. Przeznaczenie tych ubikacji jest następujące:
   poczekalnia;
   pokój do badania chorych wraz z laboratorjum;
   pokój personelu lekarskiego;
   biuro lekarza powiatowego;
b) referentowi aprowizacyjnemu — 3 do 4 ubikacji, bezpośrednio z sobą połączonych, z następującem przeznaczeniem:
   ewidencją produkcji;
   „ kontyngentów;
   kancelarja;
c) inżynierowi powiatowemu i architektowi powiatowemu — po 2 ubikacje;
d) lekarzowi weterynaryjnemu — 1 ubikacja, o ile możności w sąsiedztwie jego mieszkania prywatnego.

(Powyższe *życzenia* mają charakter *wskazówek orjentacyjnych*, gdyż nie można przesądzać wielkości poszczególnego zapotrzebowania, które w niektórych wypadkach może być mniejsze, względnie większe).

Lokale w budynkach prywatnych.

§ 4. Potrzebne ubikacje najmuje Starosta po wysłuchaniu interesowanego referenta. W razie różnicy zdań sprawę rozstrzyga w I instancji Województwo, a w II — Ministerstwo Spraw Wewnętrznych w porozumieniu z Ministerstwem etatu interesowanego referenta.

Jeżeli donajęcie potrzebnego lokalu niemożliwe w drodze dobrowolnej, wówczas Starosta postara się o pomieszczenie w myśl art. 10 ustawy z d. 27 listopada 1919 r. (Dz. Ustaw Nr. 92, poz. 498).

Meble i sprzęty kancelaryjne.

§ 5. Starosta dostarcza urzędnikom, wymienionym w art. 2 rozporządzenia wykonawczego

z d. 13 listopada 1919 r. (Dz. Ustaw Nr. 90/488) zwykłego umeblowania kancelaryjnego (np.: stoły, półki, szafy, krzesła; wieszadła, spluwaczki, dla lekarza powiatowego nadto drewnianą otomanę do badania chorych, szafkę na chemikalja).

Koszta nabycia sprzętów specjalnych, do *fachowego* użytku przeznaczonych, np.: stołów rysunkowych, rysownic i instrumentów technicznych i lekarskich pokrywają budżety odnośnych Ministerstw na podstawie decyzji Województw.

Przybory pisarskie.

§ 6. Starosta dostarcza urzędnikom, wymienionym w art. 2 rozporządzenia wykonawczego z d. 13 listopada 1919 r. (Dz. Ustaw Nr. 90/488) *zwykłych* przyborów pisarskich (papier referatowy, bibuła, atrament i t. p.) wedle norm, praktykowanych dla podwładnych sobie urzędników z etatu Ministerstwa Spraw Wewnętrznych.

Co do przyborów pisarskich specjalnych (pióra rondowe, kredki, farby, atramenty kolorowe, ołówki i papiery rysunkowe, kalki i t. p.), postępować należy analogicznie, jak podano w § 5.

Druki. Koszta kroków, obwieszczeń, formularzy i t. p. ponosi budżet etatu Ministerstwa, do którego kompetencji dana sprawa należy.

Opał, światło, obsługa i t. d.

§ 7. Starosta opłaca z kredytu, sobie przyznanego, koszta opału, oświetlenia, obsługi wedle norm, praktykowanych dla podwładnych sobie urzędników z etatu Ministerstwa Spraw Wewnętrznych.

Wydatki rzeczowe nadzwyczajne, budżetem nieprzewidziane (np.: instalacja osobnego telefonu, przydzielenie osobnej obsługi), ponosi Starosta na podstawie osobnego zezwolenia Wojewody, który przedłoży w tym celu Ministerstwu Spraw Wewnętrznych wniosek o wyjednanie kredytu w Ministerstwie Skarbu.

Pomoc pisarska.

§ 8. Również dostarcza Starosta urzędnikom, wymienionym w art. 2 rozporządzenia wykonawczego z d. 13 listopada 1919 r. (Dz. Ustaw Nr. 90/488) pomocy pisarskiej w granicach zorganizowanej kancelarji (sporządzanie czystopisów korespondencji, maszynowe lub ręczne powielanie okólników na cyklostylu, hektografie i t. p.).

Do normalnej pomocy pisarskiej w granicach zorganizowanej kancelarji nie zalicza się przepisywania i powielania spraw, do zrozumienia których wymagane są przy przepisywaniu fachowe wiadomości (np.: techniczne kosztorysy, lekarskie opisy choroby, rachunki gospodarcze, księgi rachunkowe i t. d.).

Uwaga. Postanowienia, zawarte w § 9 tut. okólnika Nr. 489 (Dz. Urzęd. Min. Spr. Wewn. Nr. 42 z 1919 r.) o utrzymywaniu personelu pomocniczego w granicach okólnika Ministerstwa Skarbu Nr. 2635 z 1919, pozostają w mocy tylko w bieżącym okresie budżetowym, t. j. 1919/1920 r.

Koszta podróży i djet.

§ 9. Starosta sprawdza rachunki kosztów podróży służbowych urzędników Starostwa wedle norm, zawartych w załączniku okólnika Ministerstwa Spraw Wewnętrznych Nr. 607 z d. 10 września 1919 r. Nr. AB 4538/3 i asygnuje sprawdzone koszta z wyznaczonego sobie kredytu.

Wątpliwości i kwestje sporne, mogące wyniknąć przy sprawdzaniu rachunków, rozstrzyga Starosta po porozumieniu się z Województwem. W ostatniej instancji rozstrzyga Ministerstwo Spraw Wewnętrznych w porozumieniu z Ministerstwem, do którego etatu rachunkozdawca należy.

§ 10. Zawarte w § 9 postanowienia stosują się do rachunków komisyjnych, przedkładanych przez urzędników, przydzielonych do pomocy urzędnikom, wymienionym w art. 2 rozporządzenia wykonawczego z d. 13 listopada 1919 r. (Dz. Ustaw Nr. 90/488).

Zaprzęgi (konie służbowe).

§ 11. Starosta, dysponujący zaprzęgami rządowemi, może je, o ile sam do własnych wyjazdów służbowych nie potrzebuje, wynajmować podwładnym referentom do celów służbowych za opłatą należytości podwodowych, płaconych w powiecie. Wpłaty te wpływają do Kasy Skarbowej, jako dochód etatu Ministerstwa Spraw Wewnętrznych.

§ 12. Niniejszy okólnik uchyla wszelkie poprzednie wydane w tej sprawie zarządzenia, sprzeczne z tym okólnikiem.

§ 13. Odpisy tego okólnika udzielić należy urzędnikom, wymienionym w art. 2 rozporządzenia wykonawczego z d. 13 listopada 1919 r. (Dz. Ustaw Nr. 90/488).

Warszawa, d. 20 stycznia 1920 r. (AB. 5480/4).

Za Ministra Spraw Wewnętrznych
(—) *Iszkowski.*

837.

Okólnik (31) Ministra Spraw Wewnętrznych do wszystkich Starostów i Komisarzy Rządowych w Warszawie i Łodzi w sprawie przedłużenia godzin urzędowych przy władzach administracyjnych I i II instancji.

W myśl instrukcji, uchwalonej przez Radę Ministrów dnia 16 stycznia 1920 r., podanej poniżej, normalny czas pracy biurowej w urzędach państwowych wynosić ma 7 godzin dziennie; w niedziele zaś i święta uroczyste zaprowadzone być mają — zgodnie z instrukcją — jedynie dyżury.

Komunikując powyższe, poleca się Panom bezzwłocznie wydać stosowne zarządzenia celem zadośćuczynienia powyższej uchwale Rady Mini-

strów w obrębie tamtejszego urzędu, uwzględniając przytem warunki lokalne.

O wykonaniu należy donieść Ministerstwu Spraw Wewnętrznych podając, jakie są godziny urzędowe, a w szczególności czy urzędowanie w tamtejszem Starostwie jest jedno czy dwurazowe. Zarazem doniesie Pan, czy z uwagi na potrzeby ludności warunki lokalne oraz interes urzędowy byłoby wskazanem wprowadzenie zmian w tym rozkładzie urzędowania i przedłoży w tym kierunku jednocześnie umotywowany wniosek, do którego dołączyć należy wykaz godzin urzędowych innych władz państwowych oraz samorządowych w siedzibie Starostwa.

Warszawa, d. 7 lutego 1920 r. (A. O. 339/1).

Minister Spraw Wewnętrznych
(—) *S. Wojciechowski.*

Załącznik do okólnika Nr 31.

INSTRUKCJA

w sprawie godzin urzędowych, uchwalona przez Radę Ministrów w d. 16 grudnia 1920 r.

1. Normalny czas pracy biurowej w biurach i urzędach państwowych wynosić ma 7 godzin dziennie.

2. W niedziele i święta uroczyste niema urzędowania normalnego, lecz tylko dyżury.

3. O ile tego wymaga rzeczywista potrzeba, można wprowadzić dyżury także w dni powszednie poza normalnemi godzinami pracy.

Przytem należy rozdzielić obowiązek dyżuru na możliwie większą ilość urzędników, a w razie jeżeli dyżur popołudniowy trwa dłużej jak 4 godziny, przyznać dyżurnemu urzędnikowi odpowiednią ulgę.

4. Instrukcja powyższa stosuje się także do personelu pomocniczego i kancelaryjnego, jako też do woźnych i gońców z zastrzeżeniem, że czas służby woźnych i gońców może być o tyle przedłużony, aby woźnym dać możność do uporządkowania lokalów biurowych, a gońcom wykonanie pilnych doręczeń urzędowych.

VI.

838.

Ruch służbowy w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych w styczniu 1920 r.

Minister Spraw Wewnętrznych *mianował:*

St. Referenta Hausnera Romana — Radcą Ministerjalnym.

Rostkowskiego Leona — St. Referentem.

Zwolnił ze służby na skutek podania:

Radcę Ministerjalnego Seydlitza Mieczysława.
St. Referenta Sobolewskiego Edmunda.
Referenta Szostkiewicza Tadeusza.
Sekretarza Skupieńską Marję.

Przeniesieni:

Do Województwa Warszawskiego:
Radca Ministerjalny Manteuffel Ignacy.
St. Referent Wójcicki Józef.

Do Głównej Komendy Policji Państwowej.
St. Kancelista Kosiński Kazimierz.

VII.

OBWIESZCZENIA.

839.

Na zasadzie postanowienia Ministerstwa Spraw Wewnętrznych z dnia 20 listopada 1919 r. № P. Z. 5323 zostało wciągnięte do rejestru stowarzyszeń i związków‘ № 134 stowarzyszenie pod nazwą „Komitet odbudowy Kościołów w Polsce“ z siedzibą w m. st. Warszawie.

840.

Na zasadzie postanowienia Ministerstwa Spraw Wewnętrznych z dnia 21 listopada 1919 r № P. Z. 2393 zostało wciągnięte do rejestru stowarzyszeń i związków, № 135 stowarzyszenie pod nazwą „Tow. Wzajemn. Pom. Właśc. Nieruch.“ m. Ciechanowa.

841.

Na zasadzie postanowienia Ministerstwa Spraw Wewnętrznych z dnia 21 listopada 1919 r. № P. Z. 5035 zostało wciągnięte do rejestru stowarzyszeń i związków, № 136 stowarzyszenie pod nazwą „Straż ogniowa ochotnicza“ w Boglewicach star. Grójeckiego.

842.

Na zasadzie postanowienia Ministerstwa Spraw Wewnętrznych z dnia 21 listopada 1919 r. № P. Z. 4794 zostało wciągnięte do rejestru stowarzyszeń i związków, № 137 stowarzyszenie pod nazwą „Straż ogniowa ochotnicza“ w Iwanowicach.

Drukiem P. Ambroziewicza i „Straży Kresowej“, Warszawa, Jasna Nr. 8.